

	<b>Solicitud de crédito</b>		<b>Código:</b> PRO-GF-AF-06-FOR-02		
			<b>Fecha de emisión:</b> junio 28 de 2016		
			<b>Fecha de actualización:</b> marzo 19 de 2021		
			<b>Versión:</b> 2		
<b>NUEVO</b>	(favor marcar con X)	<b>RENOVACIÓN</b>	(favor marcar con X)		
<b>Fecha de Solicitud:</b>	D D M M A A A A	<b>Crédito N°:</b>			
<b>DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>					
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	No.	de	<b>TEL. RESIDENCIA</b>		
<b>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA</b>			<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			<b>TEL. CELULAR</b>		
<b>PROGRAMA</b>			<b>CODIGO</b>		
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>					
<b>DIRECCIÓN DE LA EMPRESA</b>			<b>TEL. EMPRESA</b>		
<b>FECHA DE INGRESO</b>	D D M M A A A A	<b>CARGO</b>			
<b>TIPO DE CONTRATO</b>		<b>SALARIO ACTUAL</b>	\$	<b>CIUDAD</b>	
<b>REFERENCIA FAMILIAR</b>			<b>REFERENCIA PERSONAL</b>		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		
<b>TEL. DE RESIDENCIA</b>			<b>TEL. RESIDENCIA</b>		
<b>TEL. CELULAR</b>			<b>TEL. CELULAR</b>		
<b>PARENTESCO</b>			<b>PARENTESCO</b>		
<b>DATOS DEL CODEUDOR</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>					
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	No.	de	<b>TEL. RESIDENCIA</b>		
<b>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA</b>			<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			<b>TEL. CELULAR</b>		
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>					
<b>DIRECCIÓN DE LA EMPRESA</b>			<b>TEL. EMPRESA</b>		
<b>FECHA DE INGRESO</b>	D D M M A A A A	<b>CARGO</b>			
<b>TIPO DE CONTRATO</b>		<b>SALARIO ACTUAL</b>	\$	<b>CIUDAD</b>	
<b>REFERENCIA FAMILIAR</b>			<b>REFERENCIA PERSONAL</b>		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		
<b>TEL. DE RESIDENCIA</b>			<b>TEL. RESIDENCIA</b>		
<b>TEL. CELULAR</b>			<b>TEL. CELULAR</b>		
<b>PARENTESCO</b>			<b>PARENTESCO</b>		
<b>LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA</b>					
	<b>VALORES</b>		<b>FECHA/MES DE VENCIMIENTO</b>		
<b>VALOR MATRÍCULA</b>					
<b>CUOTA INICIAL</b>					
<b>1° CUOTA</b>					
<b>2° CUOTA</b>					
<b>3° CUOTA</b>					
<b>4° CUOTA</b>					
<b>5° CUOTA</b>					
<b>6° CUOTA</b>					
<b>VALOR TOTAL FINANCIACIÓN</b>					

Por favor diligenciar este formato con letra legible y en esfero color negro

**REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO**

- Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos estipulados por la Institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecunarios).
- La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el **50%** del valor de la matrícula como cuota inicial.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar con tarjetas Débito, Crédito y codensa a través de PAYU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Baloto de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas del plan de pago se deben pagar en la fecha estipulada.
- La financiación de las cuotas se debe realizar durante el semestre en curso (1PL hasta el 5 de mayo y 2 PL hasta el 5 de noviembre).
- Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se registrarán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por período académico.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Área Financiera.
- El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de referencias en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de notificación y contacto.
- Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.
- Pasados 60 días calendario en mora se procede a cobro jurídico.

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN**

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR
Formulario de solicitud de crédito	X	
Fotocopia de la cedula <b>150%</b> por ambas caras		X

**HABEAS DATA**

Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento de la información (Habeas Data), que manifiesto conocer y aceptar (<https://www.unitec.edu.co/sites/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf>).

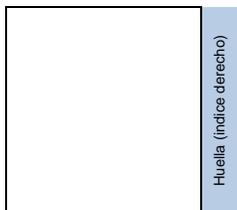
**FIRMAS**

FIRMA ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

FIRMA CODEUDOR \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_



**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_